ÁREA O DEPENDENCIA SOLICITANTE O RESPONSABLE:
Dirección General – Control Interno

FECHA: 22 de enero de 2025

OBJETO: Prestar los servicios profesionales a la UPIT en la planificación de auditorías, implementación de estrategias, seguimiento, control y evaluación de los planes, procesos y proyectos a cargo de la Unidad, con énfasis en el Sistema de Control Interno (Contador Público).

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte - UPIT es una Entidad Pública del Orden Nacional la cual forma parte del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Transporte, creada a través del Decreto No. 946 de 2014, la cual tiene como objeto, según el artículo 2 del precitado Decreto, el de *"(…) planear el desarrollo de la infraestructura de transporte de manera integral, indicativa, permanente y coordinada con los agentes del sector transporte, para promover la competitividad, conectividad, movilidad y desarrollo en el territorio nacional en materia de infraestructura de transporte, así como consolidar y divulgar la información requerida para la formulación de política en materia de infraestructura de transporte"*.

Por su parte, el artículo 11 del decreto en mención define como funciones de la Dirección General entre otras la siguiente: *"(…) 15. Coordinar lo relacionado con el control interno de gestión y las actividades misionales y de apoyo de la Unidad. (…)"*

Igualmente, dentro de la estructura y funciones de las dependencias de la UPIT, señaladas en el Decreto 946 de 2014, se estableció el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno como un órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno, que tiene un rol de responsable y facilitador y hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

Ahora bien, la Constitución Política de Colombia establece en su artículo 209 que la administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley; y en su artículo 269 dispone que, en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están

obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley.

En ese sentido, la Ley 87 de 1993, define control interno como el sistema integrado por el esquema de la organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio de control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.

De ahí que Control Interno sea el encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Dirección en la continuidad de los procesos, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

vale la pena resaltar que, según el parágrafo 2º del artículo 11 de la ley en mención, el auditor interno entendido como el asesor, coordinador, o jefe de la unidad u oficina de coordinación del Control Interno, contará con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del mismo.

Adicionalmente, menciona el artículo 2.2.23.1 del Decreto 1083 de 2015 que, el Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se debe articular al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades y que, el Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

La Unidad de Planeación de Infraestructura declara única documentación válida la ubicada en el BANCO DE DOCUMENTOS, y entra en vigencia a partir de la publicación. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

De ese modo, mediante la Resolución No. 096 del 01 de diciembre de 2022, se integró y adoptó la reglamentación del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la UPIT, conformado por: el (la) Director (a) General, quien lo preside; el (la) Asesor (a) con funciones de Planeación; el (la) Jefe de la Oficina de Gestión de la Información; el (la) Subdirector (a) de Estudios y Modelación; el (la) Subdirector (a) de Formulación y Evaluación; el (la) Asesor (a) con funciones de Control Interno quien realiza la secretaría técnica y participa en las reuniones con voz pero sin voto.

Entre las funciones del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la UPIT, se destaca la de: evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características de a Unidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema, a partir de la normatividad vigente, de los informes presentados por el Asesor (a) con funciones de Control Interno o quien haga sus veces, de los organismos de control y de las recomendaciones de otras instancias institucionales, en especial aquellas relacionadas con la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

En concordancia con lo anterior, en la Resolución No. 213 del 29 de diciembre de 2023 *"Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte – UPIT"*, fue provisto el cargo de Asesor código 1020 grado 16 de la Dirección General, cuyo propósito principal es liderar, promover y dirigir la formulación, e implementación de las políticas en materia de control interno, a fin de promover procesos de gerencia estratégica efectiva a través de asesorías a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos para el cumplimiento de las metas u objetivos de acuerdo con la normativa vigente, y los mecanismos de control.

De esa forma, se tiene proyectado un Plan Anual de Auditoría, según el estado del Sistema de Control Interno de la UPIT y la normatividad vigente, que contempla las siguientes actividades de auditoría, seguimiento, asesoría y acompañamiento a ejecutar en la vigencia 2025:

<u>Desarrollo de auditorías basadas en riesgos:</u>

-Auditoria al Proceso de Gestión Contractual
-Auditoria al Proceso de Gestión Jurídica
-Auditoria al Proceso de tecnología de la información
-Auditoria a proyectos misionales

Informes de Ley y seguimientos

-Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Programa de Transparencia y ética pública) Evaluación y seguimiento a la gestión por áreas o dependencias III cuatrimestre vigencia 2024.

-Evaluación y seguimiento al control interno contable vigencia (anual).

- Informe Semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control interno (pormenorizado) segundo semestre vigencia 2024 y primera vigencia 2025.

-Medición del estado de avance del Modelo Estándar de Control Interno MECI a través en el marco del formulario único de reporte a la gestión - FURAG.

-Seguimiento al cumplimiento del deber de presentar y recibir el acta de informe de gestión, al separarse de sus cargos o al finalizar la administración los titulares o el representante legal (Ley 951 de 2005, Ley 1151 de 2007 y Ley 1151 de 2012).

-Seguimiento a la oportuna presentación de información litigiosa en el sistema de información de la actividad litigiosa del estado EKOGUI. Artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015 y de conformidad con los protocolos establecidos por la dirección de gestión de información de la agencia nacional de defensa jurídica del estado en la Circular 005 del 27 de julio de 2020.

- Informe de Personal y costos.

-Seguimiento a la gestión de P.Q.R.S.D.

-Austeridad y eficiencia del gasto público; con corte a diciembre, marzo, junio y septiembre de cada vigencia.

- Informe de cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor referente Software que utiliza la entidad.

- Informe de la relación de acreencias a favor de la entidad pendientes de pago - Información del Boletín de Deudores Morosos del estado.

- Informe sobre la información registrada en el SIGEP.

- Reporte a la secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República posibles actos de corrupción o irregularidades.

- Seguimiento a la formulación e implementación de compromisos en el marco de la audiencia pública de rendición de cuentas.

- Seguimiento SUIT ley 962/2005 racionalización de trámites y procedimientos.

- Seguimiento al reporte de Ley de Cuotas que debe realizar la entidad de acuerdo con la circular externa No 100-009-2024 del Departamento Administrativo de la Función pública.

- Informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento CGR.

- Informe de seguimiento a las recomendaciones FURAG.

- Informe de Seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

- Evaluación y Seguimiento al Proceso de Gestión Financiera y presupuesto.

- Informe de seguimiento a los riesgos de corrupción.

- Informe de evaluación a la gestión del riesgo Institucional.

- Informe de la Rendición de Cuenta Anual SIRECI.

- Informe sobre Gestión Contractual SIRECI.

- Informe sobre Obras Inconclusas SIRECI.

- Informe sobre Delitos contra la Administración Pública SIRECI.

- Informe sobre Acciones de Repetición.

- Informe de Plan de Mejoramiento Institucional SIRECI.

- Seguimiento a la Atención a Requerimientos de Organismos de Control.

- Informe ejecutivo sobre la Atención a Requerimientos de Organismos de Control.

La Unidad de Planeación de Infraestructura declara única documentación válida la ubicada en el BANCO DE DOCUMENTOS, y entra en vigencia a partir de la publicación. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

- Seguimiento al reporte del Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA - Procuraduría General De la República.

-Informe de auditoría interna de cumplimiento de la ley 581 de 2000 (ley de cuotas) y el Decreto No. 455 DE 2020 y brindar el acompañamiento y asesoría que se requiera, dentro del marco de las funciones de la oficina de control interno.

Asistencia a comités institucionales e interinstitucionales.

-Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno
-Comité Directivo
-Comité de Contratación
-Comité de Gestión y Desempeño
-Comité Técnico de Sostenibilidad contable y de cartera

- Realización de jornadas de capacitación e inducción respecto del Sistema de Control Interno.
- Elaboración procedimiento seguimiento a planes de mejoramiento en articulación con GIT de Planeación.
- Elaboración del Programa de Aseguramiento y Mejoramiento de la Calidad de la Auditorías Internas.
- Actualización de normograma.
- Reporte de riesgos, plan de acción e indicadores de gestión.

En consecuencia, de acuerdo con el volumen de actividades y en cumplimiento de las normas constitucionales y legales, se requiere de la prestación de servicios profesionales para la planificación de auditorías, implementación de estrategias, seguimiento, control y evaluación de los planes, procesos y proyectos a cargo de la Unidad, con el propósito de apoyar las acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como los mecanismos para la prevención y evaluación de éste en el marco del Sistema de Control Interno, ya que no se cuenta en la planta de la UPIT con el personal suficiente ni con la experiencia ni formación necesaria que brinde acompañamiento a la implementación de los sistemas de gestión articulados con el MECI, en procura del mejoramiento continuo de la entidad.

La presente contratación está incluida en la línea 134 del Plan Anual de Adquisiciones elaborado por la Entidad para la vigencia del año 2025.

La Unidad de Planeación de Infraestructura declara única documentación válida la ubicada en el BANCO DE DOCUMENTOS, y entra en vigencia a partir de la publicación. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

2. IDENTIFICACIÓN DE LA TIPOLOGÍA DEL NEGOCIO JURÍDICO A CELEBRAR

Acorde con la necesidad planteada, la naturaleza del objeto y las obligaciones a pactarse, el contrato resultante de este proceso corresponde a un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto de la presente contratación se encuentra clasificado en los siguientes Códigos UNSPSC del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80161500	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	16 Servicios de administración de empresas	15 Servicios de apoyo gerencial	00
84111603	84 Servicios Financieros y de Seguros	11 Servicios de contabilidad y auditorías	16 Servicios de auditoría	03 Auditorías internas

4. ANÁLISIS DE MERCADO

Para el mejoramiento de la actividad contractual, la materialización de los principios de contratación y el cumplimiento de los fines y objetivos asignados a la UNIDAD DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE -UPIT, se definieron parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos, por lo que la Entidad adelantó los análisis técnico-administrativos correspondientes, a partir de los requisitos legales establecidos: capacidad de ejecutar el objeto del contrato, la idoneidad demostrada y la experiencia directamente relacionada, los cuales fueron reflejados en la tabla de honorarios de la UPIT acogida mediante Resolución 15 del 16 de enero de 2025.

La contratación de este profesional no requiere la obtención de varias ofertas, por tratarse de una contratación directa de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la UPIT.

De esa forma, para la ejecución del objeto a contratar y según las actividades a desarrollar, se requiere perfil con las siguientes características:

EDUCACIÓN
Título profesional en Contaduría Pública, con título de Posgrado en la modalidad de especialización en Ciencias Tributarias, Finanzas Públicas o Finanzas Internacionales, Gerencia y Administración Financiera, Gerencia Financiera, Gestión o Gerencia Pública, Revisoría Fiscal, Auditoría, Control Interno, Sistemas de Gestión, Economía Social o afín a las actividades objeto de contratación.
EXPERIENCIA
Veintiséis (26) meses de experiencia profesional relacionada o su equivalencia según el artículo 3 de la Resolución No. 15 del 16 de enero del 2025.

NOTA: Teniendo en cuenta el acto administrativo que reglamenta la determinación de honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la UPIT, para el caso en concreto la clasificación corresponde al nivel No. 19 de la tabla de honorarios "NO RESPONSABLE DE IVA".

5. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios profesionales a la UPIT en la planificación de auditorías, implementación de estrategias, seguimiento, control y evaluación de los planes, procesos y proyectos a cargo de la Unidad, con énfasis en el Sistema de Control Interno (Contador Público).

6. CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

No aplica.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE JUSTIFICAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el Capítulo III Modalidades de Contratación del Manual de Contratación de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte – UPIT, la modalidad de selección pertinente para contratar "*Prestar los servicios*

profesionales a la UPIT en la planificación de auditorías, implementación de estrategias, seguimiento, control y evaluación de los planes, procesos y proyectos a cargo de la Unidad, con énfasis en el Sistema de Control Interno." corresponde a:

Modalidad	
1. Convocatoria Abierta	
2. Convocatoria Cerrada	
3. Bolsa de Productos	
4. Contrataciones a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	
4.1. Acuerdo Marco de Precios	
4.2. Grandes Superficies	
4.3. Otros instrumentos de agregación de demanda	
5. Contratación directa	
5.1. Negocios jurídicos cuya cuantía sea hasta 100 SMMLV	
5.2. Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión, o altamente calificados	X
5.3. Proveedor y/o Distribuidor Exclusivo o autorizado	
5.4. Contratos para la realización de actividades científicas o tecnológicas	
5.5. Actividades complementarias, subsiguientes o que garanticen la prestación continua e ininterrumpida de las funciones a cargo de la UPIT	
5.6. Adquisición o arrendamiento de inmuebles, o comodatos de bienes muebles o inmuebles	
5.7. Convenios	
5.8. Contratos Interadministrativos	
5.9. Por imposibilidad de selección en desarrollo de un proceso de Convocatoria Cerrada	
5.10. Contratación por necesidad excepcional o necesidad inminente	

Lo anterior teniendo en cuenta que el numeral 3.6 ibidem, señala que la contratación directa procede en las siguientes causales:

"(…) ***3.6.2. Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión, o altamente calificados.***

La UPIT contratará de manera directa la prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión, o altamente calificados, independientemente de su

cuantía, cuando sea necesario para desarrollar actividades cuya naturaleza sea eminentemente intelectual, operativa, logística o asistenciales relacionadas con su misión o su funcionamiento, siempre y cuando se haya demostrado idoneidad y experiencia en las siguientes causales:

- ***Contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o altamente calificados.***
- *Obras o trabajos artísticos.*
- *Servicios tecnológicos.*
- *Apoderados judiciales, peritos, expertos o asesores técnicos de la UPIT en consideración al grado*
- *de confianza que conlleva la ejecución del objeto contractual en los casos de representación*
- *judicial y asesoría técnica para la entidad.*
- *Servicios de Capacitación.*

Parágrafo 1: Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. (…)"

Así pues, verificada la disponibilidad de recursos humano, se identificó que en la planta de personal de la UPIT no existe el personal suficiente con la idoneidad, conocimiento y experiencia necesaria para desarrollar las actividades descritas en el presente estudio de conveniencia y oportunidad, motivo por el cual se dan los expuestos exigidos en el Manual de Contratación y en ese sentido es jurídicamente viable adelantar el proceso de contratación directa.

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

8.1.1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL/LA CONTRATISTA y la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte.

8.1.2. Constituir y allegar la garantía requerida, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

8.1.3. Presentar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la prestación de los servicios la cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de ejecución de las obligaciones estipuladas en el contrato, so pena de incurrir en incumplimiento contractual por las afectaciones al PAC y en el pago de intereses moratorios que se generen en el marco de lo estipulado en la ley 2381 de 2024, una vez entre en vigor.

8.1.4. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen; una vez entre en vigencia y operación la Ley 2381 de 2024, la UPIT realizará los descuentos al contratista y el pago correspondiente respecto de las cuentas de cobro presentadas y aprobadas por el Supervisor del contrato.

8.1.5. El contratista manifiesta que, en el evento de recibir ingresos en forma simultánea provenientes de la ejecución de varias actividades o contratos, las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes serán efectuadas por cada uno de los ingresos percibidos de conformidad con la normatividad aplicable.

8.1.6. El CONTRATISTA se compromete a acatar las disposiciones internas tomadas por la entidad para dar aplicación a lo dispuesto por la Ley 2381 de 2024 y la normatividad que la reglamente, modifique, aclare y/o ponga en operación.

8.1.7. Responsabilizarse por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley, en caso de que cambien las circunstancias bajo las cuales se celebró el contrato tales como el régimen tributario, la modificación de los códigos

La Unidad de Planeación de Infraestructura declara única documentación válida la ubicada en el BANCO DE DOCUMENTOS, y entra en vigencia a partir de la publicación. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

de las actividades inscritas en el RUT, entre otras, se deberá dar aviso al supervisor del contrato.

8.1.8. Publicar y subir a la plataforma SECOP II, para efecto de pagos todas las cuentas de cobro o facturas correspondientes y/o informe de actividades con incluidos los documentos soporte.

8.1.9. Presentar a la supervisión del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

8.1.10. Entregar un informe al supervisor del contrato una vez finalice el plazo de la ejecución, el cual debe contener un reporte sobre las actividades pendientes de resolver, así como la relación y entrega de los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del contrato.

8.1.11. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

8.1.12. Cumplir con las directrices para el control de los registros de información y en consecuente deberá garantizar la implementación permanente de los instrumentos archivísticos, buenas prácticas, estándares nacionales e internacionales, normativa en materia de administración de archivos y gestión documental y acceso a la información puesta a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

8.1.13. Garantizar la implementación permanente de los requisitos de optimización, documentos, indicadores, riesgos, acciones correctivas y preventivas, etc., según corresponda.

8.1.14. Manifestar, bajo la gravedad del juramento que no está incurso en causal de inhabilidad o de incompatibilidad. Se deja constancia que para la fecha de firma del presente contrato se

consultó el "Boletín de responsables Fiscales" vigente, sin que aparezca allí registrado el CONTRATISTA.

8.1.15. No divulgar, sin la previa autorización de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte, la información conocida en razón del desarrollo y ejecución del presente contrato, la cual tendrá el carácter de confidencial, durante y después de su vigencia.

8.1.16. Propender por la protección de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. La información obtenida y generada, no podrá cederse, transmitirse o divulgarse a terceros sin el consentimiento previo de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte salvo que tales acciones se requieran para el cumplimiento exclusivo de las obligaciones surgidas con ocasión del presente contrato.

8.1.17. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

8.1.18. Utilizar la imagen de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

8.1.19. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato.

8.1.20. Dar buen y correcto uso a los bienes muebles tangibles o intangibles que hayan sido utilizados para el reporte de información y desarrollo de las obligaciones contratadas.

8.1.21. Devolver en perfecto estado, todos y cada uno de los bienes muebles que hayan sido entregados por la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte, para el desarrollo del contrato, al igual que los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos

que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones. La constancia de entrega se tendrá en cuenta para efecto del último pago del contrato.

8.1.22. Mantener actualizada la hoja de vida y la Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP- y sistema de publicación y divulgación proactiva de información de acuerdo con lo establecido en la Ley 2013 de 2019.

8.1.23. Adelantar las obligaciones contractuales disponiendo el contratista de sus propias herramientas tecnológicas y de comunicación virtual necesarias, que permitan adelantar las actividades de manera eficiente y en los tiempos requeridos por el Supervisor.

8.1.24. El contratista se compromete a dar aplicación a las políticas institucionales que promueven una cultura laboral de igualdad de género, sin discriminación, con inclusión, respeto a la diversidad y libre de violencia en el desarrollo del objeto contractual, así como a orientar todas sus actuaciones en el marco de los principios y valores de la Entidad, apropiándolos y practicándolos para aportar al cumplimiento de sus obligaciones, promoviendo la cultura de la integridad y transparencia.

8.1.25. El contratista se compromete a NO realizar ninguna práctica relacionada con la oferta, promesa, entrega, aceptación, o solicitud, de manera personal o interpuesta por otra persona, de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), en beneficio propio o de un tercero, e independiente de su ubicación, como incentivo o recompensa para que un funcionario o contratista de la entidad, actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de sus funciones u obligaciones.

8.1.26. Reportar de manera oportuna las conductas o hechos que puedan llegar a configurar prácticas de soborno, corrupción o

fraude con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable, a través de los mecanismos de denuncia dispuestos por la UPIT.

8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

8.2.1. Realizar los informes de ley y/o seguimiento a los planes, procesos y proyectos a cargo de la Unidad, a fin de conocer el estado del Sistema de Control Interno de la UPIT, de acuerdo con el Plan Anual de Auditorías.

8.2.2. Desarrollar, concluir y socializar las auditorías internas a los planes, procesos y proyectos a cargo de la Unidad, así como, evaluar sus riesgos y controles, de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría.

8.2.3. Realizar evaluación al Control Interno Contable, generando el respectivo informe y realizar la transmisión vía chip, de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría.

8.2.4. Realizar evaluación y/o seguimiento al Proceso de Gestión Financiera y Presupuesto, de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría.

8.2.5. Realizar un seguimiento al cumplimiento del informe de personal y costos, proyectando el respectivo informe, de acuerdo con el Plan Anual de Auditorías.

8.2.6. Realizar asesoría, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento producto de las auditorías realizadas.

8.2.7. Apoyar las actividades de relacionamiento con entes externos de control de acuerdo con el Plan Anual de Auditorías.

8.2.8. Participar en las reuniones y/o mesas de trabajo que le indique el supervisor del contrato y elaborar las actas y/o ayudas de memoria cuando se requiera.

8.2.9. Emitir conceptos, documentos, guías, manuales y realizar las actividades necesarias y/o requeridas para la generación de herramientas de apoyo para el correcto funcionamiento del Sistema de Control Interno de la entidad.

8.2.10. Las demás obligaciones que se requieran y le sean asignadas por el supervisor del contrato para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

La Unidad de Planeación de Infraestructura declara única documentación válida la ubicada en el BANCO DE DOCUMENTOS, y entra en vigencia a partir de la publicación. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

8.3. OBLIGACIONES DE LA UPIT

8.3.1. Aprobar las garantías exigidas en el contrato cuando éstas cumplan las condiciones establecidas en el mismo.
8.3.2. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato
8.3.3. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales
8.3.4. Pagar al contratista el precio, en la forma y oportunidad previstas en el contrato, verificando que la calidad de los servicios ejecutados se ajuste a los requisitos mínimos previstos en el contrato y en las normas técnicas obligatorias, respetando su derecho de turno.
8.3.5. Designar el Supervisor del contrato y ejercer la vigilancia y control del proceso objeto de este contrato a través del supervisor designado.
8.3.6. Brindar al contratista la información necesaria para ejecutar el objeto contractual.
8.3.7. Impartir e informar al contratista los lineamientos y disposiciones internas tomadas para dar aplicación a lo dispuesto por la Ley 2381 de 2024 y la normatividad que la reglamente, modifique, aclare y/o ponga en operación.
8.3.8. Una vez entre en vigencia y operación la Ley 2381 de 2024, la UPIT realizará los descuentos al contratista y el pago correspondiente respecto de las cuentas de cobro presentadas y aprobadas por el Supervisor del contrato.

1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución del contrato, será de tres (3) meses**,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C.

3. VALOR DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato es de **VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000)**, y los demás impuestos a los que hubiere lugar, el cual que ha sido estimado según el perfil requerido para esta contratación, conforme a

la tabla de honorarios adoptada mediante Resolución No**. 15 de enero 16 de 2025**.

El presupuesto estimado se encuentra respaldado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 8225 de fecha 23 de enero de 2025.

4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas por un valor de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000)**y/o proporcional por fracción de mes, de conformidad con los servicios efectivamente prestados, con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación del informe de actividades adelantadas por el CONTRATISTA para cada período respectivo con las actividades desarrolladas, acompañado de los documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo, con aval del supervisor, fotocopia del aporte de pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) y recibo a satisfacción del servicio por parte de la supervisión del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO Para el cálculo de los días a cobrar se considerará el mes de 30 días.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Este valor comprende todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causen con ocasión de la celebración del mismo, y serán de cargo y exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO TERCERO: El pago se realizará previa presentación del correspondiente informe de ejecución del contrato, certificación de cumplimiento del Supervisor y constancia de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y los demás establecidos en los lineamientos para pago. El CONTRATISTA deberá efectuar y acreditar el pago de los aportes a la seguridad social, durante la ejecución y hasta la fecha de terminación del contrato, con un ingreso base de cotización (IBC) correspondiente al cuarenta por ciento 40% del valor del ingreso del periodo.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional.

La Unidad de Planeación de Infraestructura declara única documentación válida la ubicada en el BANCO DE DOCUMENTOS, y entra en vigencia a partir de la publicación. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

PARÁGRAFO QUINTO: LA ENTIDAD hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO SEXTO: En caso de terminación anticipada solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los servicios realizados.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: LA ENTIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de los honorarios en virtud del presente contrato en la cuenta bancaria registrada.

PARÁGRAFO OCTAVO: Para el pago del último período de ejecución, cesión o terminación anticipada del contrato, el CONTRATISTA deberá encontrarse al día con los trámites asignados a través de los procedimientos aprobados en la Entidad, en especial con el de manejo y entrega de los elementos asignados para la ejecución del contrato, entregar un informe detallado de los contratos que estén asignados para su supervisión y anexar el paz y salvos requerido por la UPIT.

PARÁGRAFO NOVENO: Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA autoriza que, una vez se efectúe el primer pago y con el fin de garantizar la adecuada y oportuna liberación de saldos presupuestales, previa solicitud del supervisor del contrato al ordenador del gasto, se podrá reducir el valor del mismo, sin modificación contractual alguna.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato deberán ser cubiertos por el CONTRATISTA, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: Para el pago del último período de ejecución, cesión o terminación anticipada del contrato, el CONTRATISTA deberá encontrarse al día con los trámites asignados a través de los procedimientos aprobados en la Entidad, en especial con el de manejo y entrega de los elementos asignados para la ejecución del contrato, entregar un informe detallado de los contratos que estén asignados para apoyar su supervisión y seguimiento y anexar el paz y salvo requerido por la UPIT.

5. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en el literal j del numeral 2.5 Estudio de Conveniencia y Oportunidad del Capítulo II del Manual de Contratación de la

UPIT adoptado mediante la Resolución No. 125 de 2024, una vez analizada la naturaleza del negocio jurídico a celebrar, su objeto, obligaciones, valor, forma de pago y los riesgos asociados al proceso de contratación, la Entidad considera necesaria la exigencia de la siguiente garantía:

13.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El contratista deberá constituir a su costa y bajo la figura de Garantías a Favor de Entidades Estatales con Régimen Privado de Contratación, a favor de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte - UPIT identificada con NIT 901.525.615-1, garantía única con las siguientes características:

Amparo	Valor asegurado	Vigencia
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y mínimo de seis (6) meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO: La póliza de seguro deberá ser la existente en el mercado a favor de **Entidades Estatales con Régimen Privado de Contratación**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El beneficiario o asegurado de tales pólizas deberá ser la **UNIDAD DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE - NIT 901.525.615-1.**

PARÁGRAFO TERCERO: El CONTRATISTA se compromete a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento en el evento en que aumente el valor del contrato, se prorrogue o suspenda su vigencia. El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por valor de reclamaciones.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El análisis y la matriz de riesgos asociados al contrato que se celebre como resultado del presente proceso de selección, así como la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes, se encuentran descritos en el anexo **"Matriz de Riesgos"** que forma parte integral del presente documento.

Se anexa la matriz de riesgo.

7. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y FACTORES DE EVALUACIÓN

No aplica.

8. SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA CONTRACTUAL

La supervisión del contrato será ejercida por el(la) **Asesor, Control Interno – Dirección General** o quien designe el Ordenador del Gasto.

El supervisor vigilará el cumplimiento de las obligaciones, de conformidad con lo señalado en el Manual de Contratación de la UPIT y el Manual de Supervisión e Interventoría, y en especial lo siguiente:

- Atender el desarrollo de la ejecución del contrato, impartiendo por escrito las instrucciones a que haya lugar, elaborando las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y eficaz ejecución del contrato y para la liquidación del mismo.
- Comunicar en forma oportuna al Ordenador de Gasto, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato, suspensiones o modificaciones (prórrogas o adiciones, entre otras), las que puedan ser constitutivas de mora o incumplimiento del CONTRATISTA o de la UPIT.
- Llevar un estricto control administrativo y financiero del contrato.
- Verificar que EL CONTRATISTA, efectúe el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en los términos legales.

Nota: En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del objeto contractual establecido por la ENTIDAD y aceptado por el contratista, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021, publicado por Colombia Compra Eficiente, los acuerdos comerciales no aplican en el caso de la contratación directa, ya que al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020.

10. OTROS

No aplica.

11. APROBACIONES

Nombre	Cargo	Firma
Eduardo González Romero	Asesor, Control Interno Dirección General	

Proyectó: Eduardo González Romero, Asesor de Control Interno